

Số: **213** /QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày **29** tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong các lĩnh vực
tổ chức phi chính phủ, công chức, viên chức và tổ chức - biên chế thuộc
phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Tiền Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày
07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các
nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ
tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1065/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ
trưởng Bộ Nội vụ về công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số
138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử
dụng và quản lý công chức thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;
Quyết định số 1066/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội
vụ về công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP
ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý
viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định
số 1067/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về công
bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng
10 năm 2020 của Chính phủ về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị
sự nghiệp công lập thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết
định số 1068/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về
công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP của
Chính phủ về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc
chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày
21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về công bố thủ tục hành chính
quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của
Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi
chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1121/QĐ-BNV ngày
24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về công bố thủ tục hành chính*

quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 14/QĐ-BNV ngày 06 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Tiền Giang, cụ thể:

1. Danh mục 35 thủ tục hành chính (*cấp tỉnh: 29 thủ tục, cấp huyện: 06 thủ tục*) trong lĩnh vực tổ chức phi chính phủ, công chức, viên chức và tổ chức - biên chế (*có danh mục kèm theo*);

Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 1065/QĐ-BNV, Quyết định số 1066/QĐ-BNV, Quyết định số 1067/QĐ-BNV và Quyết định số 1068/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020; Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21 tháng 12 năm 2020; Quyết định số 1121/QĐ-BNV ngày 24 tháng 12 năm 2020; Quyết định số 14/QĐ-BNV ngày 06 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Giao Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ và thay thế trong lĩnh vực tổ chức phi chính phủ, công chức, viên chức và tổ chức - biên chế, gồm:

a) Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập được công bố tại Quyết định số 2775/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Tiền Giang đã chuẩn hóa về nội dung (*12 thủ tục hành chính cấp tỉnh*);

b) Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập được công bố tại Quyết định số 2776/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang đã chuẩn hóa về nội dung thuộc các lĩnh vực tôn giáo; thi đua, khen thưởng; tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; quản lý nhà nước về hội và quản lý nhà nước về quỹ xã hội, quỹ từ thiện (*14 thủ tục hành chính cấp huyện*);

c) Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công chức, viên chức được công

bổ tại Quyết định số 3120/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực công chức, viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Tiền Giang (09 thủ tục hành chính).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *huc*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VP: CVP, PCVP Nguyễn Phương Bình, P. KSTTHC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT(Hiểu). *trang*

66

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Dũng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG CÁC LĨNH VỰC
TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ TỔ
CHỨC - BIÊN CHẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ
NƯỚC CỦA CỬA SỞ NỘI VỤ TỈNH TIỀN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 213 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)*

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ (Quản lý nhà nước về quỹ)

Theo Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

1. Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ - 1.003822

a) Thời hạn giải quyết:

40 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

Không có.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

2. Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ - 2.001590

a) Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

Không có.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

3. Công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ - 2.001567

a) Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

Không có.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

4. Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ - 1.003621

a) Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

Không có.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

d) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

5. Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ - 1.003916

a) Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

Không có.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

6. Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động - 1.003950

a) Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

Không có.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

7. Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ - 1.003920

a) Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

Không có.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

8. Đổi tên quỹ - 1.003879

a) Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

Không có.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

9. Giải thể quỹ - 1.003866

a) Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí:

Không có.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện;

- Thông tư số 04/2020/TT-BNV ngày 13 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

II. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC

Theo Quyết định số 1065/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

1. Thi tuyển công chức - 1.005384

a) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

- Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi trên máy vi tính. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

(Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức)

* Phí dự thi tuyển công chức:

- Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

* Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

- Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng

Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

2. Xét tuyển công chức - 2.002156

a) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

- Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự phỏng vấn tại vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức phỏng vấn tại vòng 2. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn tại vòng 2.

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời

hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

(Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức)

- * Phí dự thi tuyển công chức:

- Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

- * Phức khảo: 150.000 đồng/bài thi.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

- Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

3. Tiếp nhận vào công chức - 1.005385

a) Thời hạn giải quyết

Không quy định

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không quy định

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

- Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày

09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

- Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty nhà nước vào làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của nhà nước;

- Thông tư số 13/2018/TT-BNV ngày 19/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung khoản 8 mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty nhà nước vào làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.

d) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

4. Thi nâng ngạch công chức - 2.002157

a) Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức về kết quả chấm thi; đồng thời công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức và gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức về điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch để thông báo cho công chức dự thi được biết.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi, công chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả điểm bài thi môn kiến thức chung, môn ngoại ngữ, môn tin học (trong trường hợp thi trắc nghiệm trên giấy) và bài thi viết môn chuyên môn, nghiệp vụ. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thành lập Ban chấm phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức và danh sách công chức trúng tuyển.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch, Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

(Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức)

* Nâng ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương:

- Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

* Nâng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương:

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

* Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

- Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương

đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

d) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

III. LĨNH VỰC VIÊN CHỨC

Theo Quyết định số 1066/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

1. Thi tuyển viên chức - 1.005388

a) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng;

- Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết;

- Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy

định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Nộp hồ sơ tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

(Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Phí dự tuyển dụng viên chức:

- Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;
- Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12

tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

2. Xét tuyển viên chức - 1.005392

a) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Nộp hồ sơ tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên

chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

3. Tiếp nhận vào làm viên chức - 1.005393

a) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự sát hạch, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức sát hạch.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.

- Người đứng đầu, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức. Văn bản đề nghị do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ký, trong đó nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng và kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của từng trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét đặc cách.

b) Địa điểm thực hiện

- Nộp hồ sơ tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

4. Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức - 1.005394

a) Thời hạn giải quyết

- Trước ngày thi hoặc xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi hoặc xét, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức thi hoặc xét cho các thí sinh có đủ điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Trước ngày thi 01 ngày, Hội đồng thi niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi hoặc xét, sơ đồ vị trí các phòng thi hoặc xét, nội quy, hình thức, thời gian thi hoặc xét thăng hạng.

b) Địa điểm thực hiện

- Nộp hồ sơ tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

(Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính):

- * Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III:

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần
- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần
- * Phúc khảo 150.000 đồng/bài thi

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

IV. LĨNH VỰC TỔ CHỨC - BIÊN CHẾ

IV. 1. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Theo Quyết định số 1067/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

1. Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

2. Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

3. Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu

chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

IV.2. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

Theo Quyết định số 1068/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

1. Thẩm định thành lập tổ chức hành chính

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	04 giờ

	chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ
		Chuyên viên	52 giờ
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng Sở Nội vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính

2. Thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	04 giờ

2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ
		Chuyên viên	52 giờ
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng Sở Nội vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính

3. Thẩm định giải thể tổ chức hành chính

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ

	<i>văn bản thông báo cụ thể)</i>	Chuyên viên	52 giờ
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng Sở Nội vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính

Theo Quyết định số 1121/QĐ-BNV ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

* Áp dụng cho công chức

4. Thẩm định đề án vị trí việc làm

a) Thời hạn giải quyết

Trong 40 (bốn mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: (320 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung,	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ

	<i>không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	vụ	
		Chuyên viên	292 giờ
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng Sở Nội vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính

5. Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm

a) Thời hạn giải quyết

Trong 25 (hai mươi năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: (200 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	04 giờ
		Chuyên viên	172 giờ
		Lãnh đạo Phòng	08 giờ

		chuyên môn Sở Nội vụ	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng Sở Nội vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính

Theo Quyết định số 14/QĐ-BNV ngày 06 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

* Áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên

6. Thẩm định đề án vị trí việc làm

a) Thời hạn giải quyết

Trong 40 (bốn mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	04 giờ

	<i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Chuyên môn Sở Nội vụ	
		Chuyên viên Sở Nội vụ	292 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Nội vụ	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng Sở Nội vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính

7. Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm

a) Thời hạn giải quyết

Trong 25 (hai mươi năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không</i>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở	04 giờ

	<i>đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Nội vụ	
		Chuyên viên Sở Nội vụ	172 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Nội vụ	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng Sở Nội vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính

**Áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên*

8. Thẩm định số lượng người làm việc

a) Thời hạn giải quyết

Không quy định thời gian.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ;	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	04 giờ

	vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Nội vụ	Không xác định thời gian
		Chuyên viên Sở Nội vụ	Không xác định thời gian
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Nội vụ	Không xác định thời gian
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Không xác định thời gian
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng Sở Nội vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính

9. Thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc

a) Thời hạn giải quyết

Không quy định thời gian.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 11 - 0273.3993851), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang);

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ;	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	04 giờ

	vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Nội vụ	Không xác định thời gian
		Chuyên viên Sở Nội vụ	Không xác định thời gian
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Nội vụ	Không xác định thời gian
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Không xác định thời gian
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng Sở Nội vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC TỔ CHỨC - BIÊN CHẾ

II. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Theo Quyết định số 1067/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

1. Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến

và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

2. Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

3. Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định số 4377/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nội vụ tỉnh Tiền Giang.

1.2. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

Theo Quyết định số 1068/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

1. Thẩm định thành lập tổ chức hành chính

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	04 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nội vụ	60 giờ
4		Lãnh đạo Phòng Nội vụ	08 giờ
6	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân	Chuyên viên Phòng Nội vụ	04 giờ

	cấp huyện		
7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Giờ hành chính

2. Thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	04 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nội vụ	60 giờ
4		Lãnh đạo Phòng Nội vụ	08 giờ
6	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Chuyên viên Phòng Nội vụ	04 giờ
7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Giờ hành chính

3. Thẩm định giải thể tổ chức hành chính

a) Thời hạn giải quyết

Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

c) Phí, lệ phí

Không có.

d) Căn cứ pháp lý

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	04 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nội vụ	60 giờ
4		Lãnh đạo Phòng Nội vụ	08 giờ
6	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Chuyên viên Phòng Nội vụ	04 giờ
7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Giờ hành chính

